

Política de Tratamiento de Datos SCOTIA GBS COLOMBIA S.A.S (GBS)

Por la cual se establecen los lineamientos para el Tratamiento de los Datos Personales y garantizar el derecho de toda persona a conocer, actualizar y rectificar la información personal.

Para obtener más detalles, favor de consultar los [Detalles de la Política](#)

Para actualizaciones ver [cambios recientes](#).

Detalles de la Política

Detalles de la Política

- 1 Objetivo y Alcance**
 - 1.1 Objetivo y Alcance
- 2 Responsable del Tratamiento**
- 3 Principios Generales para el Tratamiento de Datos Personales**
- 4 Finalidades y Tratamiento de los Datos Personales**
 - 4.1 Finalidades
 - 4.2 Tratamientos
- 5 Derechos del Titular de la Información**
- 6 Deberes y Obligaciones del Responsable**
- 7 Mecanismo y Procedimientos para ejercer los derechos de consulta y reclamo**
- 8 Transferencia de datos personales a terceros países**
- 9 Vigencia de la base de datos**
- 10 Vigencia de la política**
- 11 Definiciones**
- 12 Gobierno y desarrollo de la Política**
 - 12.1 Fecha de revisión de la Política
 - 12.2 Cambios recientes
 - 12.3 Condiciones de uso de la Información
 - 12.4 Limitación de responsabilidad

1.Objetivo y Alcance

1.1 Objetivo y Alcance

Con el objetivo de garantizar el derecho constitucional que tiene toda persona a conocer, actualizar y rectificar la información personal, **SCOTIA GLOBAL BUSINESS SERVICES COLOMBIA ZONA FRANCA EMPRESARIAL S.A.S - SCOTIA GBS COLOMBIA S A S.**, quien se denominará el “**RESPONSABLE**”- en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 “*Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales*”, y el Decreto reglamentario 1377 de 2013, pone a disposición la **POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS**, aplicable a sus **aspirantes a vacantes, empleados, visitantes, proveedores y terceros** en adelante el “**TITULAR**”.

2 Responsable del Tratamiento

SCOTIA GBS COLOMBIA S A S., identificada con NIT 901122402-1, con domicilio en la ciudad de Bogotá, en la dirección Av. Calle 26 # 92-32 Edificio G3, Teléfono 4252330, correo electrónico Cumplimientogbs@scotiabank.com.

3 Principios Generales para el Tratamiento de Datos Personales

El **RESPONSABLE** desarrolla el Tratamiento de los Datos Personales respetando las normas generales y especiales sobre la materia y aplicando de manera armónica e integral los siguientes principios:

- i) **Principio de legalidad:** Al Tratamiento de la información contenida en las Bases de Datos custodiadas por el **RESPONSABLE**, le será aplicable en lo pertinente, lo establecido en la Ley 1581 de 2012, Ley 1266 de 2008 y las demás disposiciones que la desarrollen, modifiquen y/o complementen.
- ii) **Principio de finalidad:** El Tratamiento de la información contenida en las Bases de Datos custodiadas por el **RESPONSABLE** obedece a una finalidad o propósito legítimo de acuerdo con la Constitución y la Ley, y los fines informados en forma previa al **TITULAR**.
- iii) **Principio de libertad:** El Tratamiento de la información contenida en las Bases de Datos custodiadas por el **RESPONSABLE** sólo podrá ejercerse cuando se cuente con el consentimiento libre, previo, expreso e informado del **TITULAR**.
- iv) **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta al Tratamiento por parte del **RESPONSABLE** será veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. No serán objeto de Tratamiento, datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan al error.

- v) **Principio de transparencia:** El **RESPONSABLE** garantiza el derecho del **TITULAR** a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernen.
- vi) **Principio de acceso y circulación restringida:** El Tratamiento de la información personal sólo puede ser consultado y accedido por el **TITULAR** y/o por las personas autorizadas por el mismo, o las personas que conforme a la ley detenten una legitimación.

Las actividades de recolección, procesamiento y divulgación de información personal están sometidas a los límites específicos determinados por el objeto de la base de datos, por la autorización del **TITULAR** y por el principio de finalidad.

- vii) **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento a que se refiere la Ley 1581 de 2012, se manejará con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso, acceso no autorizado o fraudulento.
- viii) **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de Datos Personales que no tengan la naturaleza de públicos estarán obligados a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.
- ix) **Principio de Temporalidad:** El periodo de conservación de los Datos Personales será el necesario para alcanzar la finalidad para la cual se ha recolectado y/o mientras el **TITULAR** tenga obligaciones pendientes, o por el tiempo adicional que exijan normas especiales o generales.

4 Finalidades y Tratamiento de los Datos Personales

4.1 Finalidades

La base de datos de **Empleados -incluye empleados y empleados inactivos o retirados** - tendrá las siguientes finalidades:

- i. Verificar la identidad del(los) **TITULAR** (es), condiciones personales, laborales o profesionales y del entorno social, así como su actividad financiera por cualquier medio, incluyendo el uso de cualquier fuente externa legítima, tales

como terceros, bases de datos públicas o privadas, registros públicos, de antecedentes judiciales o de seguridad legítimamente constituida.

- ii. Cumplir con obligaciones legales y reglamentarias, así como identificar y monitorear posibles conductas contrarias al Código de Conducta de la empresa, o cualquier otra política, directriz, estándar que sea implementado por **EL RESPONSABLE**. Para lo anterior, **EL RESPONSABLE**, podrá solicitar información relacionada con el entorno familiar del (los) **TITULAR** (es) incluyendo datos personales de cónyuge, compañero(a) permanente y las personas que se encuentran en relación hasta 4° grado de consanguinidad, 2° de afinidad y único civil.
- iii. Estudiar, mejorar, apoyar la productividad y capacidad del (los) **TITULAR** (es), impulsando su desempeño, mediante la evaluación y el otorgamiento de incentivos por el cumplimiento de objetivos, incluyendo accensos, así como promocionar actividades de capacitación, realización de concursos y/o encuestas, entre otras.
- iv. Crear procesos operativos simplificados, elaboración de informes a nivel nacional e internacional o local que sirven para administrar los procesos relacionados con la relación laboral, pagos de salarios y prestaciones legales, salud ocupacional, entre otros.
- v. Cumplir con las leyes y obligaciones laborales del **RESPONSABLE** como, entre otras, de derecho laboral, seguridad social (entre estas afiliaciones al Sistema de Salud, pensiones, riesgo laborales y pago de aportes), cajas de compensación familiar (Sistema Integral de Seguridad Social) e impuestos (pago a la DIAN de las sumas retenidas, emitir certificado de ingresos y retenciones), régimen de Seguridad y Salud en el Trabajo, certificaciones laborales.
- vi. Celebrar, ejecutar y terminar el contrato de trabajo, administrar el personal activo, administrar y pagar nómina y otros usos requeridos para ser acreedor de los beneficios extralegales del **RESPONSABLE**, tales como medicina prepagada, seguro de vida, etc.
- vii. Permitir el acceso del (los) **TITULAR** (es) a los recursos informáticos del **RESPONSABLE** y asistir en su utilización y planificación de actividades empresariales.
- viii. Hacer uso de la información suministrada por el (los) **TITULAR** (es) para hacer análisis e investigaciones forenses directamente o con el concurso de terceros,

sean de naturaleza privada o de orden judicial en aras de proteger y salvaguardar los bienes del empleador y empleado.

- ix. Atender, y/o dar seguimiento y/o respuesta a requerimientos de autoridades judiciales o administrativas competentes.
- x. Ofrecer conjunta o separadamente con terceros, bienes o servicios financieros, comerciales, de seguridad social y conexos, así como realizar campañas de promoción, beneficencia o servicio social directamente o en conjunto con terceros, tendientes a mejorar el bienestar del (los) TITULAR (es) dentro y fuera del trabajo, entre otras actividades.
- xi. Administrar y evaluar cualquier tipo de riesgo (reputacional, de conducta, legales o sancionatorios y demás a los que se pueda ver expuesto el **RESPONSABLE**) asociado a iniciar o continuar con una relación laboral, incluyendo la prevención y detección de fraude o actividades delictivas o para gestionar y resolver cualquier pérdida real o potencial en relación con un delito o fraude para así poder llevar a cabo el seguimiento y monitoreo constante de todas las actividades anteriormente señaladas.
- xii. Realizar campañas de actualización de datos de información sociodemográfica del (los) **TITULAR** (es); así como de cónyuge, compañero(a) permanente y las personas que se encuentran en relación hasta 4° grado de consanguinidad, 2° de afinidad y único civil.
- xiii. Producción de contenido multimedia (audiovisual, auditivo, fotos, entre otros) con fines educativos, publicitarios, comerciales e informativos, los cuales podrán ser difundidos a través de los canales de comunicación de **EL RESPONSABLE**, dentro de los que se encuentran las redes sociales de este, así como canales de terceros como por ejemplo medios de comunicación, aliados comerciales y en general terceros que establezcan un vínculo legal con **EL RESPONSABLE**.
- xiv. Producir y difundir contenido a través de en los canales de comunicación de su casa matriz o las filiales de esta dentro de los que se encuentran las redes sociales de este sin limitaciones geográficas, así como de medios para su reproducción y/o difusión.
- xv. Fortalecer el bienestar de los empleados e incentivar su compromiso con la empresa. Así como, promocionar y posicionar la marca para atraer nuevos talentos.

- xvi. La notificación al cónyuge, compañero(a) permanente y las personas que se encuentran en relación hasta 2° grado de consanguinidad, 2° de afinidad y único civil en caso de emergencias durante el horario de trabajo o con ocasión del desarrollo de este.
- xvii. Transferir o compartir los datos personales información a distintas áreas del **RESPONSABLE** y a sus compañías vinculadas en Colombia o en el exterior cuando ello sea necesario para el desarrollo de sus procesos relacionados con la relación de trabajo.
- xviii. Ejecutar actividades tendientes a probar, ejecutar y soportar los Planes de Continuidad del Negocio del **RESPONSABLE**.
- xix. Promover políticas de igualdad e inclusión.

Adicionalmente, el **RESPONSABLE** podrá usar, poner en circulación, almacenar, rectificar, analizar, actualizar, organizar, eliminar y transmitir sus datos personales a los edificios donde el **RESPONSABLE** tenga instalaciones y el (los) **TITULAR** (es) tenga acceso (en adelante la Propiedad), con las siguientes finalidades:

- a. Controlar el acceso a las oficinas y establecer medidas de seguridad.
- b. Gestionar la atención de emergencias que se puedan producir en la Propiedad y que generen afectación respecto de la comunidad de usuarios o a nivel particular.
- c. Realizar análisis del dato personal contenido en la base de datos de Empleados para determinar, conocer, implementar controles y reducir la existencia de factores de riesgo a partir de las etapas de prevención, preparación, mitigación, monitoreo, entre otros.
- d. Entregar la información a las brigadas de emergencia para informar, capacitar, entrenar y en general para que estas estén en capacidad de actuar y proteger la salud e integridad de los usuarios de la Propiedad frente a un estado de emergencia real o potencial.
- e. Suministrar la información contenida en la base de datos de Empleados al primer respondiente (primera persona perteneciente a alguna de las entidades del Sistema Distrital de Gestión del Riesgo que hace presencia en la Propiedad para atender una Emergencia), a las entidades de Salud y/o a la(s) entidad(es) de carácter público que la requiera(n) con ocasión de la gestión de una Emergencia.

La base de datos de **Aspirantes a vacantes** tendrá las siguientes finalidades:

- i) Consultar de forma centralizada los detalles de la historia laboral y académica del (los) **TITULAR** (es) e información adicional requerida para los fines internos que sean necesarios para el proceso de reclutamiento y selección, tales como asuntos relacionados con su documento de identificación, número de identificación, nacionalidad, país de residencia, dirección, teléfono, estado civil, correo electrónico corporativo y personal, salario, y cuenta bancaria, entre otros.

La base de datos de **Proveedores y Terceros** tendrá las siguientes finalidades:

- i) Determinar la idoneidad para realizar los servicios contratados a través de procesos de debida diligencia y ejercer el derecho de conocer de manera suficiente al proveedor o tercero, incluyendo revisión del pasado judicial y consulta en cualquier tiempo ante centrales de riesgos, centrales de información, o cualquier otra entidad autorizada para consultas de riesgo.
- ii) Valorar el riesgo presente o futuro de la relación contractual, así como también administrar, gestionar, monitorear y supervisar la relación contractual y el cumplimiento de las políticas, procedimientos, prácticas y lineamientos generales de ScotiaGBS Colombia S.A.S y The Bank of Nova Scotia – Scotiabank (BNS) junto con la aplicación de la legislación correspondiente.
- iii) Cumplir con parámetros operativos, legales, o de seguridad que pudieran ser razonablemente aplicables, tales como registro en los sistemas de proveedores o terceros, actualizaciones y visitas de evaluación.
- iv) Usar, compartir, transferir y/o transmitir los Datos Personales a otras empresas que conforman el Grupo Scotiabank o lo conformen en el futuro, así como a sus socios comerciales o terceros tanto dentro como fuera del país, nacionales o extranjeros, públicos o privados, con la finalidad de realizar las actividades mencionadas.
- v) Crear y retener un perfil del proveedor o tercero para identificar y evaluar la idoneidad para nuevas oportunidades contractuales.
- vi) Dar cumplimiento a los requerimientos hechos por las autoridades, cuando sea necesario para salvaguardar el interés público, la procuración o administración de justicia.
- vii) Comunicación y envío de información relevante para el proveedor en lo

referente a la relación contractual.

La base de datos de **Visitantes** tendrá las siguientes finalidades:

- i) Controlar el acceso a las instalaciones y establecer medidas de seguridad que consideren pertinentes.
- ii) Gestionar la atención de emergencias que se puedan producir en las instalaciones de las sociedades indicadas y que generen afectación respecto de la comunidad de usuarios o a nivel particular.
- iii) Entregar la información a las brigadas de emergencia para informar, capacitar, entrenar y en general para que estas estén en capacidad de actuar y proteger la salud e integridad de las personas que se encuentren en las instalaciones frente a un estado de emergencia real o potencial, entre ellas de los titulares.
- iv) Suministrar, de ser el caso, la información al primer respondiente (primera persona perteneciente a alguna de las entidades del Sistema Distrital de Gestión del Riesgo que hace presencia en las instalaciones para atender una Emergencia), a las entidades de Salud y/o a la(s) entidad(es) de carácter público que la requiera(n) con ocasión de la gestión de una Emergencia.

4.2 Tratamientos

Atendiendo a las finalidades mencionadas para Empleados, Aspirantes de vacantes, Proveedores y Terceros, y Visitantes el **RESPONSABLE** y/o los terceros contratados para desarrollar procesos internos que requiere para su operación, podrá(n) llevar a cabo los siguientes tratamientos/actividades:

- a) Recolectar, capturar, consultar, almacenar, actualizar, modificar o adaptar, procesar, conservar, ordenar, catalogar, clasificar, comparar, analizar, evaluar, monitorear, combinar, dividir, separar, eliminar o destruir, vincular, asociar, divulgar o dar acceso, entre otros, a las autoridades competentes conforme a la ley a información suministrada por el **TITULAR** por cualquier medio o canal, lo cual podrá ser utilizado, inclusive, como prueba en cualquier queja, reclamación, conciliación o demanda.
- b) Asociar, vincular, completar, consultar, enlazar, atar, usar, relacionar, reunir, juntar, entre otros la información relacionada a su identidad y reputación digital disponible en el entorno digital, incluyendo servicios y aplicaciones de mensajería instantánea en cualquier formato digital, redes sociales de contenido, dispositivos

móviles y en general, aquella información relacionada a su interacción en sitios web, aplicaciones y contenido digital.

- c) Acceder, consultar, comparar, verificar, corroborar, monitorear, actualizar y evaluar, entre otros, toda la información que sobre el **TITULAR** se encuentre almacenada en las bases de datos de cualquier central de antecedentes judiciales o de seguridad, de naturaleza estatal o privada, nacional o extranjera, o cualquier base de datos comercial o de servicios o aquella que sea suministrada por cualquier persona que haya sido indicada por el **TITULAR** a el **RESPONSABLE** como referencia de cualquier tipo (por ejemplo laboral, financiera o personal) o aquella que sea suministrada por la(s) persona(s) que se encuentre(n) disponible(s) ante cualquier contacto realizado por el **RESPONSABLE**, en uso de los datos que han sido informados a el **RESPONSABLE**, o cualquier base de datos financiera, comercial o de servicios legítima incluyendo aquella conocida por su matriz, las filiales o subsidiarias de ésta, las filiales, subsidiarias y/o afiliadas del **RESPONSABLE** o cualquier compañía Scotiabank, permita establecer de manera integral e históricamente completa, el comportamiento como deudor, usuario, cliente, garante, endosante, afiliado, beneficiario, suscriptor, contribuyente y/o como **TITULAR** de servicios financieros, comerciales o de cualquier otra índole. Además, actualizar la información o datos de contacto u otros datos personales requeridos para la ejecución del contrato o el cumplimiento de otras obligaciones legales.
- d) Estudiar, analizar, personalizar y utilizar, entre otros, la información y la documentación suministrada por el **TITULAR** para el seguimiento, desarrollo y/o mejoramiento, tanto individual como general, de condiciones de servicio, administración, seguridad o atención, así como para la implementación de planes de mercadeo, campañas, beneficios especiales y promociones de productos y servicios financieros y comerciales asociados que puedan ser de interés o que impliquen un beneficio para el **TITULAR**. El **RESPONSABLE** podrá compartir con su matriz, con el grupo Scotiabank, o con los aliados de negocios que se sometan a las condiciones del presente Reglamento los resultados de los mencionados estudios, análisis, personalizaciones y usos, así como toda la información, documentos y datos personales suministrados por el(los) **TITULAR** (es).
- e) Transmitir o transferir a terceras personas, ubicadas en el territorio nacional o en el extranjero, proveedores de servicios externos (incluyendo la matriz, sus filiales y subordinadas a nivel nacional y/o global) para que traten o manejen información en nombre del **RESPONSABLE** o en nombre propio y brinden apoyo con diversos servicios asociados a las finalidades y tratamientos señalados o cuando ello sea necesario para el desarrollo de los procesos relacionados con la relación comercial o de trabajo . Así como a toda otra persona natural o jurídica a quien el (los) **TITULAR** (es), autorice expresamente.

- f) Realizar campañas de comunicación o campañas de contenido para difusión interna o externa, a través de canales como pantallas ubicadas dentro de las instalaciones de la entidad, correos electrónicos corporativos, intranet, aplicaciones de uso interno de la compañía, redes sociales de la entidad internas o externas, y/o medios de comunicación masiva (paginas web externas, redes sociales externas, televisión, radio, entre otros).
- g) Reportar, comunicar o permitir, entre otros, el acceso a la información suministrada por el **TITULAR** o aquella que se disponga sobre el mismo a:
 - a) A los terceros que, en calidad de proveedores nacionales o extranjeros, en el país o en el exterior, de servicios tecnológicos, logísticos, de cobranza, de seguridad o de apoyo general puedan tener acceso a la información suministrada por el **TITULAR**.
 - b) A las autoridades públicas que en ejercicio de su competencia y con autorización legal lo soliciten, o ante las cuales se encuentre procedente formular denuncia, demanda, convocatoria a arbitraje, queja o reclamación.
 - c) A toda otra persona natural o jurídica a quien el **TITULAR** autorice expresamente.

El(los) **TITULAR** (es) tendrá(n) el deber de informar cualquier modificación, cambio o actualización necesaria de sus datos personales y será responsable de las consecuencias de no haber advertido oportuna e integralmente al **RESPONSABLE** sobre cualquiera de estos.

5 Derechos del Titular de la Información

- i. Conocer, actualizar, rectificar y solicitar la supresión de sus Datos Personales.
- ii. Solicitar prueba de la autorización otorgada al **RESPONSABLE** salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.
- iii. Ser informado por el **RESPONSABLE** del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le da a sus Datos Personales.
- iv. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.

Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.

***Cuando la solicitud de supresión o revocatoria del dato esté vinculado al cumplimiento de un deber legal o contractual no se podrá proceder la solicitud.**

***Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.**

6 Deberes y Obligaciones del Responsable

El **RESPONSABLE** del Tratamiento debe cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley y en otras que rijan su actividad:

- I. Garantizar al **TITULAR**, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- II. Solicitar y conservar copia de la respectiva Autorización otorgada por el **TITULAR**.
- III. Informar debidamente al **TITULAR** sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- IV. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- V. Garantizar que la información objeto del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- VI. Actualizar la información.
- VII. Rectificar la información cuando sea incorrecta.
- VIII. Suprimir la información cuando sea solicitado por el **TITULAR** y sea procedente conforme con la Ley y lo previsto a nivel contractual.
- IX. Tramitar las consultas y reclamos formulados por los **TITULAR (es)** en los términos señalados en la ley.
- X. Informar a solicitud del **TITULAR** sobre el uso dado a sus datos.
- XI. Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los **TITULAR (es)**.
- XII. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta las autoridades

competentes.

7 Mecanismo y Procedimientos para ejercer los derechos de consulta y reclamo

En desarrollo de los derechos que como **TITULAR** de datos personales le asisten para conocer, actualizar, rectificar la información que sobre usted reposa en nuestros archivos y revocar su autorización, en los términos de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, el **RESPONSABLE** ha dispuesto los siguientes canales de contacto:

DATOS DEL RESPONSABLE Y CANALES

Nombre del responsable	SCOTIA GBS COLOMBIA S A S
NIT	9011224021
Correo electrónico	Cumplimientogbs@scotiabank.com.

El **TITULAR** podrá ejercer sus derechos ante el **RESPONSABLE** mediante correo electrónico a la dirección Cumplimientogbs@scotiabank.com. Es necesario que la solicitud exprese de manera clara sus datos de contacto como nombres y apellidos completos, número de documento de identidad, correo electrónico y el objetivo de la solicitud, con la finalidad de dar respuesta oportuna su petición.

En toda solicitud, petición o reclamo se verificará la identidad del **TITULAR** de los datos para continuar con la solicitud.

Cuando la solicitud tenga por objeto la rectificación o actualización, el **TITULAR** deberá indicar las correcciones a realizar.

El **TITULAR** de los datos personales puede revocar la autorización concedida en cualquier momento, exceptuando de lo anterior aquellos eventos en los cuales lo impida una disposición legal o contractual.

Las consultas radicadas por el **TITULAR** serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma, en caso de que no fuere posible responder dentro de dicho termino, el **RESPONSABLE**, lo informará al interesado, expresando los motivos de demora y señalando la fecha en que atenderá la consulta, que en ningún caso será superior a cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Los reclamos radicados por el **TITULAR** serán atendidos en un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha del recibo de la solicitud. En el evento de no ser posible atender la solicitud en dicho término, se informará dentro del mismo término, expresando los motivos que dan lugar a la imposibilidad, al igual que la fecha

en que se dará respuesta, la cual no podrá ser superior a ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

Si la solicitud no contiene los datos de contacto suficientes, o no expongan de manera expresa los hechos que permitan a el **RESPONSABLE** atender y dar trámite a la petición, se le comunicará tal situación al remitente dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo de la solicitud para que haga llegar la información necesaria dentro de los dos (2) meses siguientes a la fecha del requerimiento, de no hacer llegar las aclaraciones solicitadas se considerará como desistida la petición.

8 Transferencia de datos personales a terceros países

De conformidad con el Título V Capítulo Tercero de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio, las transferencias internacionales de información personal están condicionadas a que el país receptor de los datos garantice la protección de estos con base en los estándares fijados por dicho ente de control.

Teniendo en cuenta los estándares señalados, garantizan un nivel adecuado de protección los siguientes países: Alemania; Australia, Austria; Bélgica; Bulgaria; Chipre; Costa Rica; Croacia; Dinamarca; Eslovaquia; Eslovenia; Estonia; España; Estados Unidos de América; Finlandia; Francia; Grecia; Hungría; Irlanda; Islandia; Italia; Japón; Letonia; Lituania; Luxemburgo; Malta; México; Noruega; Países Bajos; Perú; Polonia; Portugal; Reino Unido; República Checa; República de Corea; Rumania; Serbia; Suecia; y los países que han sido declarados con el nivel adecuado de protección por la Comisión Europea.

Cuando la Transferencia de datos personales se vaya a realizar a un país que no se encuentre dentro de los relacionados en el presente numeral, corresponderá al **RESPONSABLE** del tratamiento que efectuará la transferencia verificar si la operación está comprendida dentro de una de las causales de excepción establecidas en el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012, o, si ese país cumple con los estándares fijados, casos en los cuales podrá realizar la transferencia, o, de no cumplirse ninguna de las condiciones anteriores, solicitar la respectiva declaración de conformidad ante esta Superintendencia.

9 Vigencia de la base de datos

Los datos personales permanecerán en las bases de datos mientras el **RESPONSABLE.**, requiera de los mismos para el desarrollo de las actividades mencionadas y mientras el **TITULAR** no revoque la autorización, siempre y cuando la misma sea procedente.

10 Vigencia de la política

A partir de la puesta a disposición y publicación.

11 Definiciones

Para efectos de esta política y con el propósito de que el **TITULAR** tenga claridad sobre los términos utilizados, se entenderá por:

Autorización: Consentimiento, previo, expreso e informado del **TITULAR** para llevar a cabo el Tratamiento de Datos Personales.

Aviso de privacidad: Comunicación verbal o escrita generada por el **RESPONSABLE**, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

Base de Datos: Conjunto organizado de Datos Personales que sea objeto de Tratamiento, tanto por entidades públicas como privadas.

Dato Personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

Los datos personales se dividen en:

Datos Privados: Tienen como principal característica que pertenecen e interesa única y exclusivamente a la persona sobre la cual recae la información, razón por la cual sólo pueden ser obtenidos en los siguientes casos: a) Con el consentimiento del **TITULAR** de la información b) Por orden de autoridad judicial en cumplimiento de sus funciones c) Para salvaguardar la vida de la persona, cuando ésta se encuentra en incapacidad física y jurídica d) Cuando tenga una finalidad histórica, estadística y científica. Ejemplos: ideas o creencias religiosas, orientación sexual o afectaciones a la salud.

Datos Semiprivados: Estos datos, aun cuando tienen un carácter privado sólo le interesan al titular y a un grupo determinado de personas, las cuales pueden consultar la información mediando una autorización. Ejemplos: las historias crediticias que administran las centrales de riesgo.

Dato Sensible: Aquellos que afectan la intimidad del **TITULAR** o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que releven el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos

biométricos.

Datos Públicos: Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

Empleados: Por empleados entendemos la persona natural que presta servicios a el **RESPONSABLE** en virtud de un contrato de trabajo. Así como, los empleados inactivos o retirados.

Empleado Inactivo o Retirado: Persona natural que prestó servicios personales a el **RESPONSABLE** en virtud de un contrato de trabajo que terminó por cualquier causa.

Encargado del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de Datos Personales por cuenta del **RESPONSABLE** del Tratamiento.

Proveedor: Persona natural o jurídica que suministra bienes o servicios a el **RESPONSABLE**, en virtud de una relación contractual o comercial.

Proveedor Potencial: Es la persona natural o jurídica que se encuentra en la fase de tratativas con la entidad, respecto de los productos o servicios ofrecidos por este. Aclarando que un potencial proveedor está en la fase de tratativas una vez haya autorizado el tratamiento de sus datos.

Responsable del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.

Tercero: Persona natural o jurídica con la cual la entidad tiene algún tipo de relación para un fin específico como por ejemplo actividades caritativas. Así mismo, se pueden considerar terceros las personas naturales o jurídica que pueden tener algún tipo de interés en la Compañía.

Titular: Persona natural cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento.

Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso o circulación.

Transferencia: La transferencia de datos tiene lugar cuando el **RESPONSABLE** y/o

Código: OCC-PL-02

Fecha: 2023.07.18

Revisado: Camilo Rodríguez – Oficial de Cumplimiento

Versión: 04

Pág. 16 de 18

Aprobado: Alcides Vargas – Gerente General

encargado de tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor que a su vez es **RESPONSABLE** del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

Transmisión: Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la Republica de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el Encargado por cuenta del **RESPONSABLE**.

Visitante: Persona que se encuentre o hace uso de las instalaciones del **RESPONSABLE** y no tienen la condición de Empleado del **RESPONSABLE**.

12 Gobierno y desarrollo de la Política

12.1 Fecha de revisión de la Política

- Última revisión: Junio 23, 2023

12.2 Cambios recientes

Fecha Efectiva	Seccion	Resumen de cambios
Septiembre 26, 2018	Todas las secciones	Creación y aprobación
Marzo 30, 2020	2. Definiciones	Inclusión definición de dato sensible.
	4.1. Finalidades	Inclusión/modificación finalidades
	4.2. Tratamientos	Inclusión/modificación tratamientos
	7. Mecanismos y procedimientos para ejercer los derechos de consulta y reclamo	Modificación segundo párrafo
	8. Transferencia de datos personales a terceros países	Inclusión de la sección
Mayo 25, 2021	2. Definiciones	Inclusión definición de Aviso de Privacidad, Tercero, Transferencia, Transmisión y datos Privados y Semiprivados
	4.1. Finalidades	Inclusión del tipo de titular "Tercero" dentro de las finalidades de los proveedores y creación de las finalidades de los "Visitantes"
Julio 18, 2023	4.1. Finalidades	Inclusión/modificación finalidades
	4.2. Tratamientos	Inclusión/modificación tratamientos

12.3 Limitación de responsabilidad

La compañía se reserva el derecho de modificar sus políticas, programas, beneficios o las disposiciones de sus planes de Recursos Humanos e incluso cancelarlos en cualquier momento. En caso de algún problema con la interpretación de esta Política o del programa y cualquier otra documentación, prevalecerán los términos estipulados en esta Política o el programa como aparecen en me@scotiabank>Ask HR y en me@scotiabank>Políticas y Programas RH (Internacional), salvo que exista un plan, en cuyo caso, el texto del plan prevalecerá.